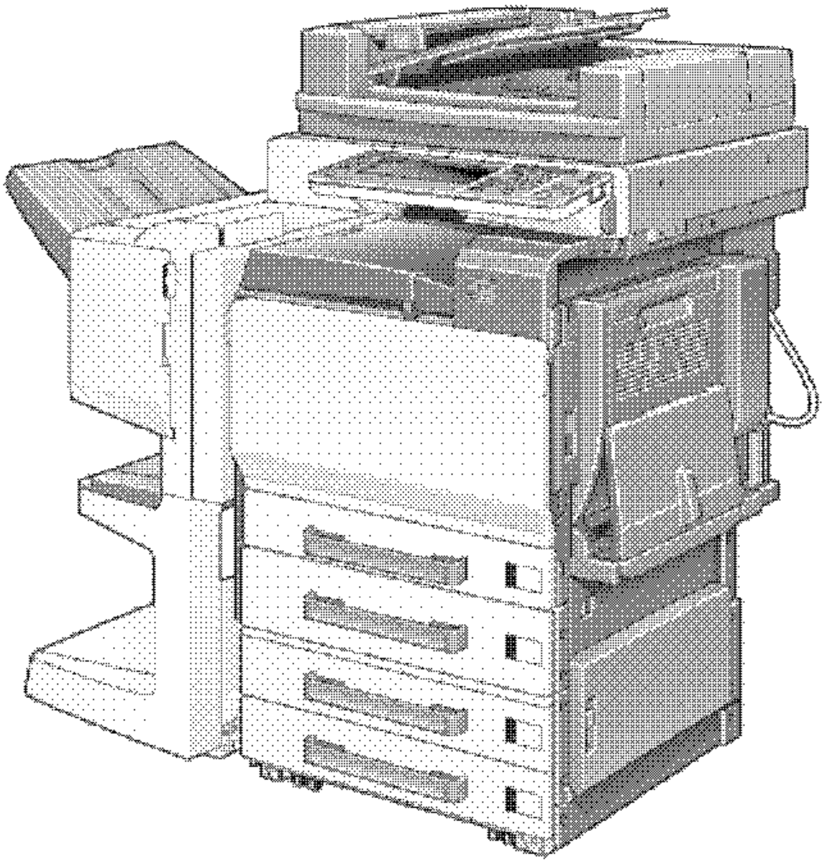
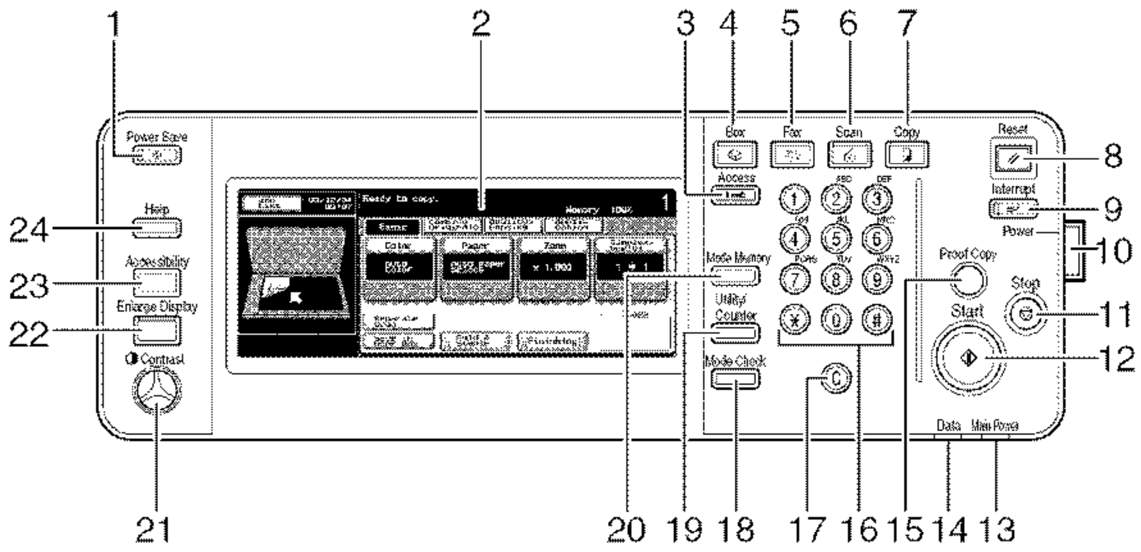
bizhub C250

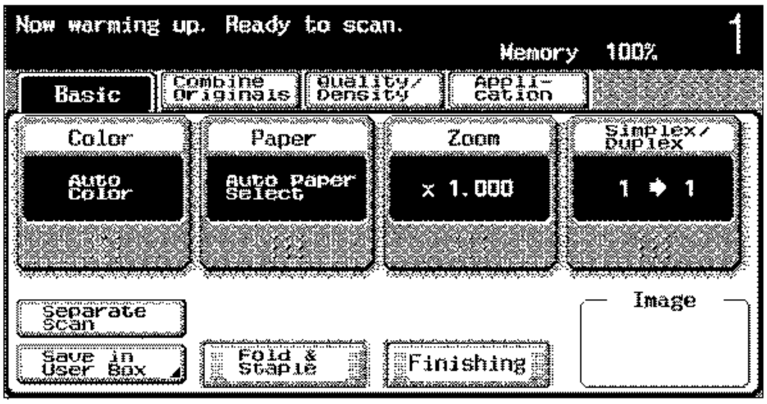
中文簡易說明書



如需詳細內容，請參閱隨機之操作手冊 [User Manual]



1. **Power Save 省電**
2. **Touch Panel 輕觸版面**
3. **Access 密碼鍵**
4. **Box 信箱**
5. **Fax 傳真**
6. **Scan 掃描**
7. **Copy 影印**
8. **Reset 還原**
9. **Interrupt 插隊**
10. **Power 電源**
11. **Stop 停止**
12. **Start 影印鍵**
13. **Main Power Indicator 總電源顯示燈**
14. **Data Indicator 資料處理顯示燈**
15. **Proof Copy 版本複印**
16. **Keypad 數字鍵**
17. **“C” Clear 清除**
18. **Mode Check 檢閱模式**
19. **Utility/Counter 設定/錶數**
20. **Mode Memory 模式記憶**
21. **Contrast Dial 版面光度調教**
22. **Enlarge Display 版面放大**
23. **Accessibility 版面顯示設定**
24. **Help 輔助說明**

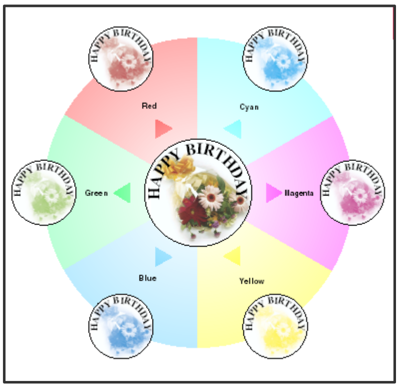


<u>-- Color Mode 顏色</u>

本機設定為自動色彩，即自動探測原稿為彩色文件，黑色文件

按 Auto Color**，選擇以下不同色彩設定**

1. **Auto Color 自動色彩 – 自動探測原稿為彩色文件，或黑白文件**
2. **Full Color 全彩色 – 列印彩色文件**
3. **Black 黑白 – 列印黑白文件，**
4. **2 Color 兩色 -- 如原稿圖案或文字分為黑色和彩色，可把原稿彩色的部份轉變為選擇的其中一種顏色，而黑色的部份則不變**

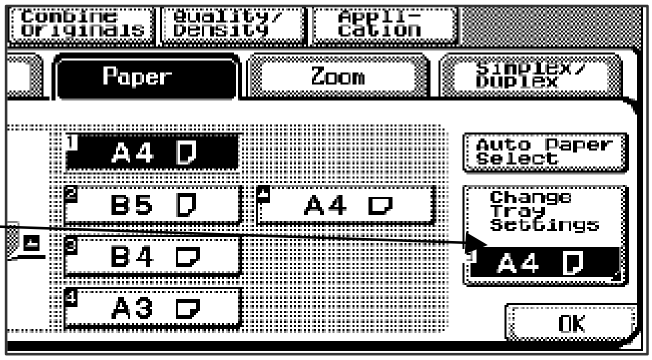


5. Single Color – 可把文件的影像轉變為選擇的其中一種顏色

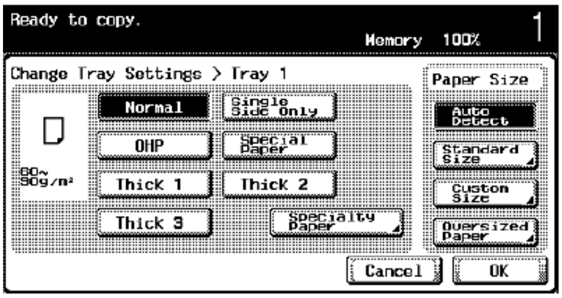


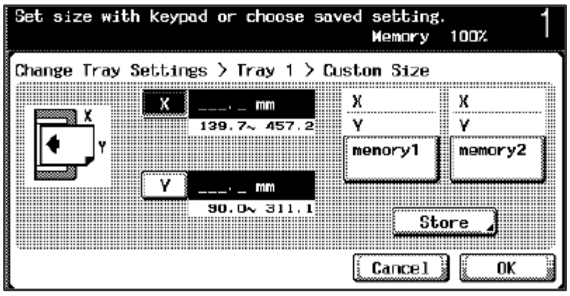
紙張 Paper

更改 1st 第一格紙盤或手送紙紙張尺寸



1 **按 Basic 中，按 Paper 紙張**
2 **選擇第一個紙盤或手送紙盤***
3 **按 Change Tray Settings 紙匣變更**
4 **選擇適合的尺寸**
   a **按 Standard Size 選擇標準尺寸**
   b **按 Custom Size 輸入長度 X 和寬度 Y，例如** 90mm **輸入** 0900
   (**如要儲存尺寸，按 Store， 再選擇 memory 1** / **memory 2**)
5 **按 OK**

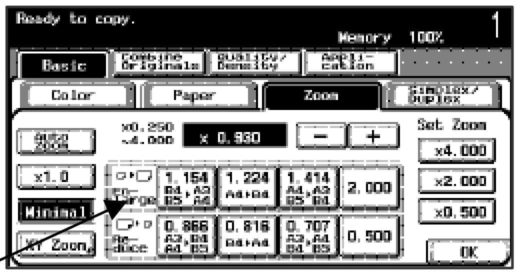




Remarks:

***如要更改手送紙盤，方法同上**

倍率 Zoom



可放大或縮小原稿影像

按 ZOOM 倍率
可選擇以下設定



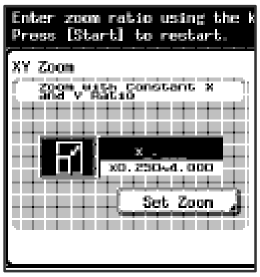
1 **選擇設定的變焦比率**

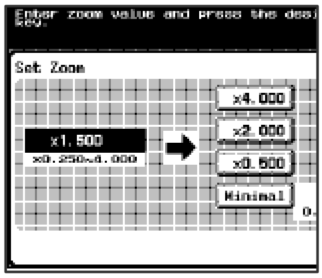
   a **按已設定的縮小 / 放大 的數字**
   例如：A3 ▸ A4 設定數字為 0.707

b　按 XY Zoom 倍率

i　直接輸入變焦數字，按 OK 確定

ii　如要把變焦數字儲存，直接輸入變焦數字後，可按 Set Zoom 微調倍率，然後選擇要儲存的位置，按 OK

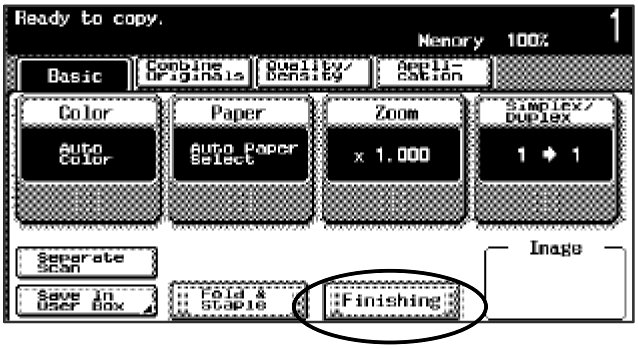




2　按 – + 加減號增加或減少變焦數字

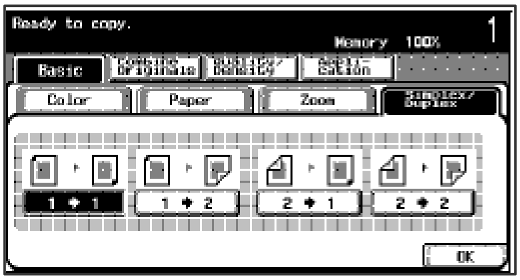
交？分頁 Offset

1. 按 Finishing 分頁機
2. 按 Offset 交？分頁
3. 如沒有其他設定，按 Start 影印鍵

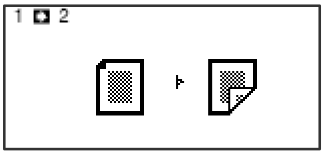


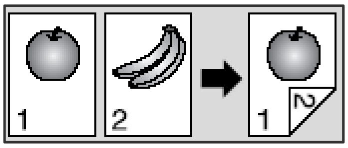
--Simplex / Duplex 單面印雙面

按 Simplex / Duplex 單面/雙面可選擇

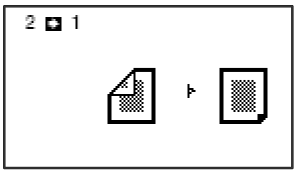


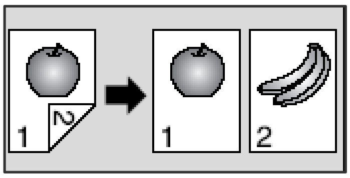
a.單面原稿 印 雙面副本 1 ▸ 2



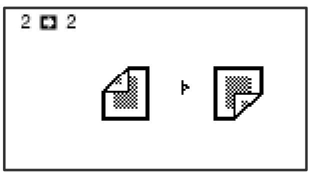


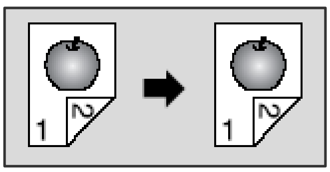
b.雙面原稿 印 單面副本 2 ▸ 1





c.雙面原稿 印 雙面副本 2 ▸ 2



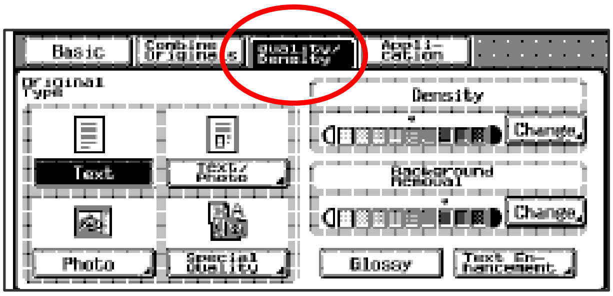


Combine Originals (I) 原稿組合

兩張原稿縮為一張，或四張原稿縮為一張

按 Combine Originals 原稿組合可選擇 2in1，4in1 等功能

Quality/Density 品質濃度

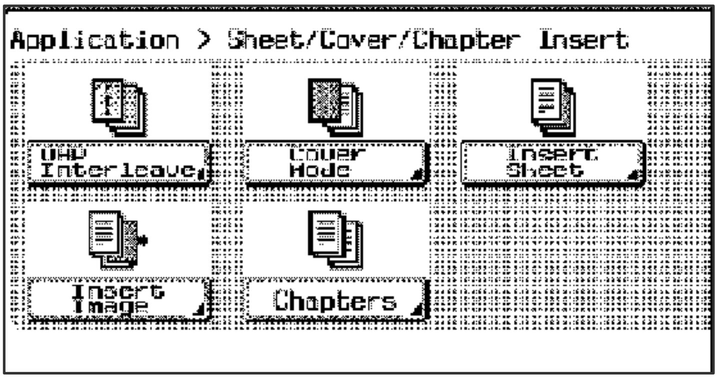


按 Quality/Density 品質濃度

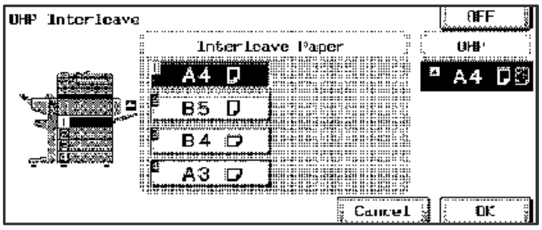
按 Change 變更，

可再按較淺 Light 或 較深 Dark，調校深淺

Application

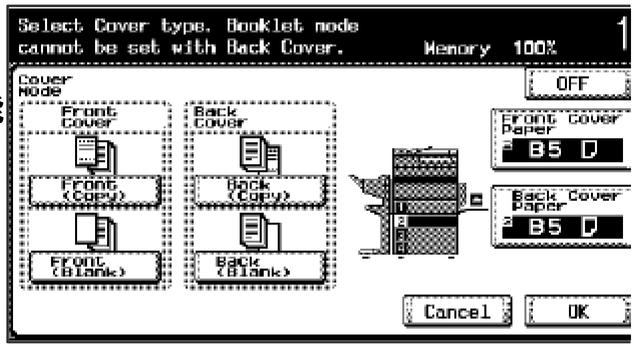


OHP 投影片插頁



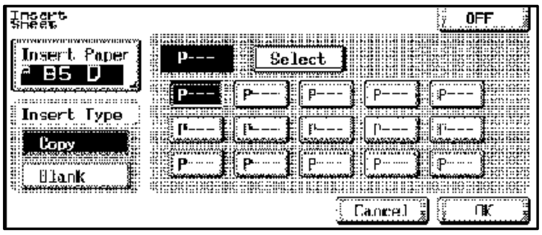
1. **按 Application 應用**
2. **按 Sheet /Cover /Chapter Insert 頁面編輯功能**
3. **按 OHP Interleave 投影片插頁**
4. **選擇分隔紙的紙盤**
5. **把投射膠片放在手送紙盤**
6. **按 OK**
7. **按 Start 影印鍵**

Cover Mode 封面



1. **按 Application 應用**
2. **按 Sheet /Cover /Chapter Insert 頁面編輯功能**
3. **按 Cover Mode 封面**
4. **選擇前封面有有沒有影像或後封面有沒有影像**
5. **及 哪一個紙盤放置前封面紙或後封面紙**
6. **按 Ok**
7. **按 Start**

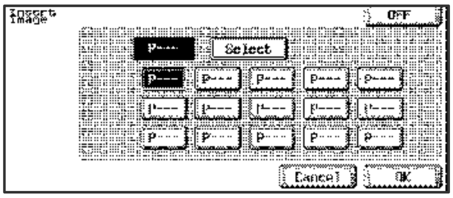
Insert Sheet 封面插入



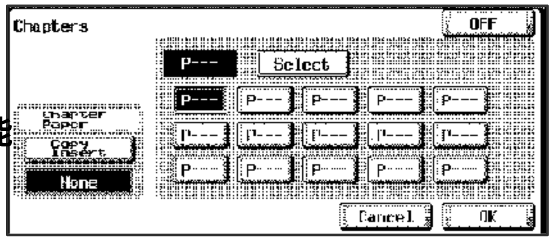
1. 按 Application 應用
2. 按 Sheet /Cover /Chapter Insert 頁面編輯功能
3. 按 Insert Sheet 封面插入
4. 按 Copy /Blank 選擇插入的頁數有沒有影像
5. 輸入頁數和插紙的紙盤
6. 按 Ok
7. 按 Start

Insert Image 插入影像(最多插入 15 個影像)

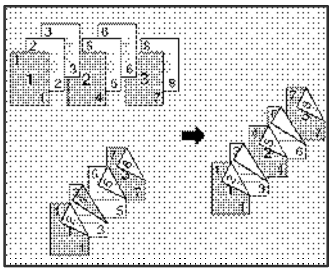
1. 按 Application 應用
2. 按 Sheet /Cover /Chapter Insert 頁面編輯功能
3. 按 Insert Image 畫像插入
4. 輸入插入影像的頁數
5. 按 Ok
6. 按 Start 影印鍵
7. 最後，按 Finish 再按 Start

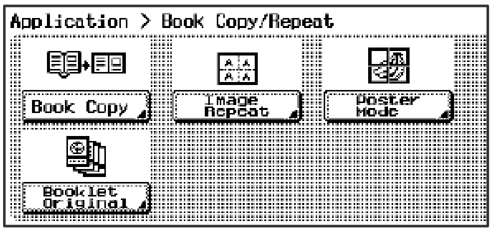


Chapter(只適用於雙面時) 章節

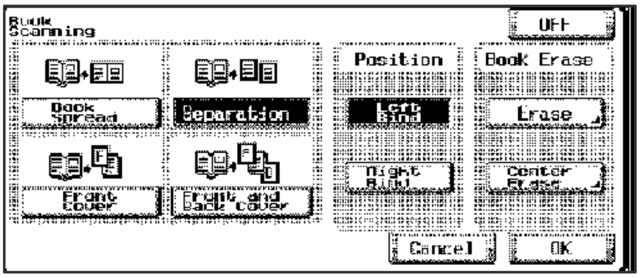


1. 按 Application 應用
2. 按 Sheet /Cover /Chapter Insert 頁面編輯功能
3. 按 Chapter 章節
4. 輸入插入影像的頁數
5. 按 Ok 按 Start 影印鍵





Book Copy 書本複印



1. 按 Application 應用
2. 按 Book Copy / Repeat 書本複印/重覆
3. 按 Book Copy 書本複印
4. 再按 Separation，同時可選擇要不要 Front Cover/Back Cover 前封面或後封面
5. 把書打開放在鏡面左上角，按 Start
6. 直至掃描整本書後，按 Finish
7. 再按 Start

如選擇 Front Cover 前封面，掃描時：

- 先把前封面放在鏡面左上角，按 Start
- 然後才揭至第一頁掃描

如選擇 Front Cover 前封面和後封面 Back Cover，掃描時：

- 先把前封面放在鏡面左上角，按 Start
- 再把後封面放在鏡面左上角，按 Start
- 然後才揭至第一頁掃描

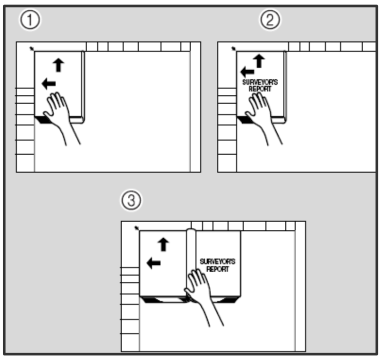
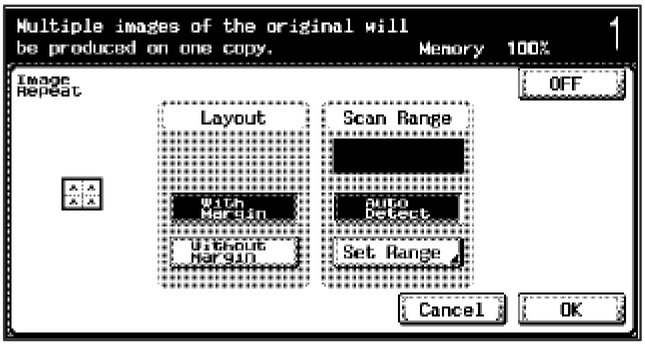
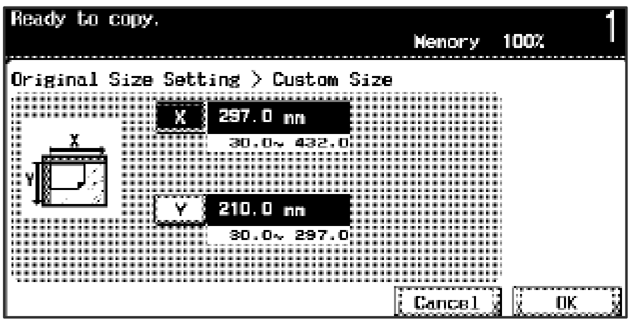
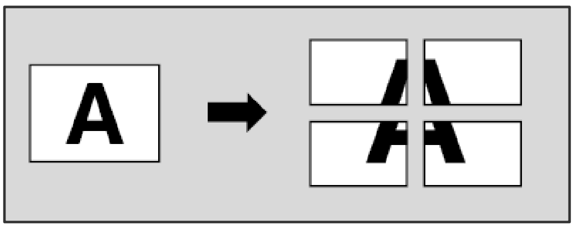


Image Repeat 畫像重複



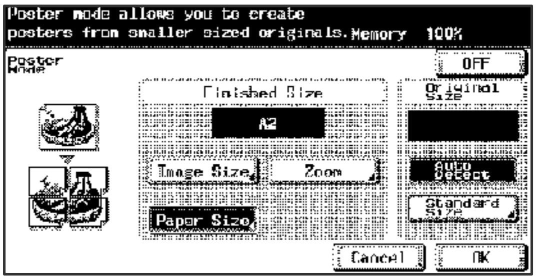


1. 按 Application 應用
2. 按 Book Copy / Repeat 書本複印/重覆
3. 按 Image Repeat 畫像重複
4. 選擇 With Margin / Without Margin
5. 按 Set Range
6. 按 Custom Size ，輸入 X 長度和 Y 寬度
7. 按 OK
8. 按 Start



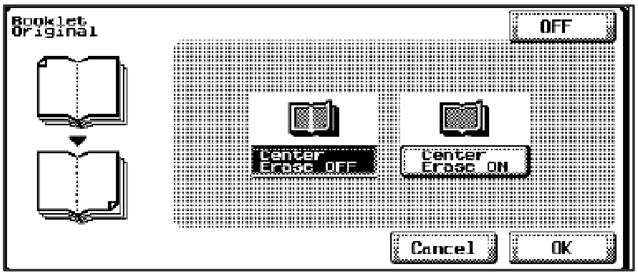
Poster Mode 海報模式

1. 按 Application 應用
2. 按 Book Copy / Repeat 書本複印/重覆
3. 按 Poster Mode 海報模式
4. 按 Zoom 倍率，選擇要放大的倍數
5. 按 OK
6. 按 Start

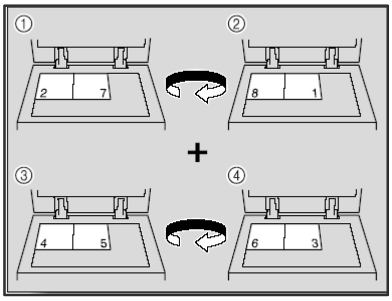


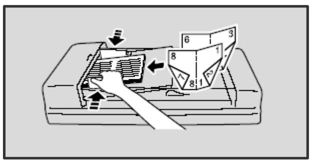
Booklet Original 原稿小冊子

必須加裝 FS603 才有此功能



1. 按 Application 應用
2. 按 Book Copy/Repeat 書本複印/重覆
3. 按 Booklet Original
4. 按 Center Erase Off /On
5. 按 OK
6. 如下圖般把原稿放在鏡面或自動送紙器
7. 按 Start

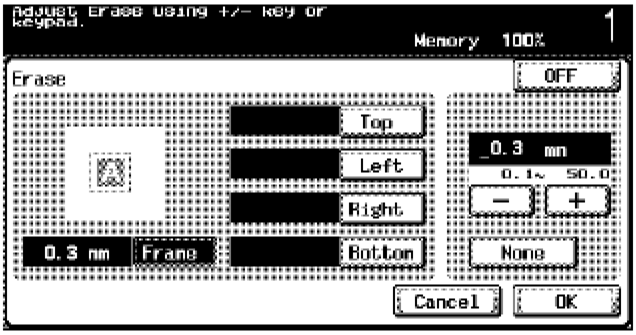




Page Margin 白邊

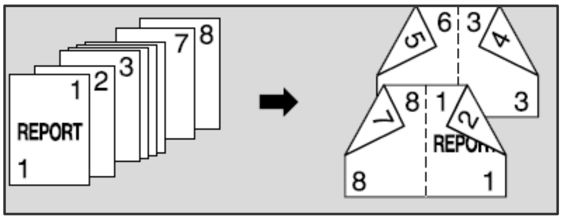
1. 按 Application 應用
2. 按 Page Margin 白邊
3. 選擇要加裝釘線的位置
4. 按 OK
5. 按 Start

Erase 四邊消去



1. 按 Application 應用
2. 按 Erase 四邊消去
3. 選擇要刪除影像的位置及寬度
4. 按 OK
5. 按 Start

Booklet 小冊子/頁數



1. 按 Application 應用
2. 按 Booklet 小冊子/頁數
3. 可選擇左側裝訂或右側裝訂 Left Binding /Right Binding
4. 按 Start

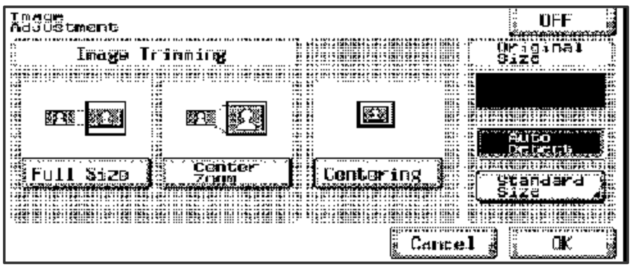
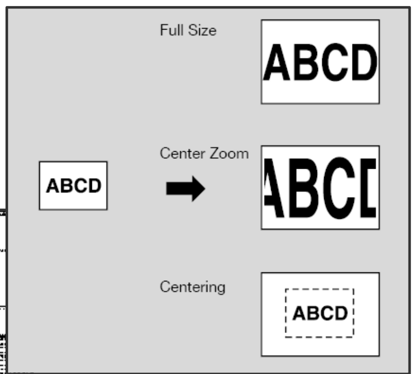
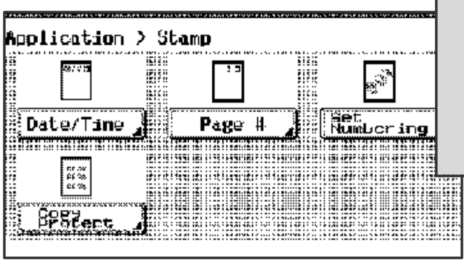


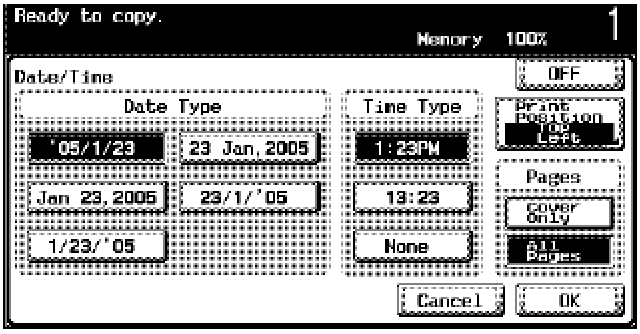
Image Adjustment 畫像調整

1. 按 Application 應用
2. 按 Image Adjustment 畫像調整
3. 可選擇 Full Size/Center zoom/Centering
   如按 Centering 中心定位，選擇直接置中
4. 按 Start



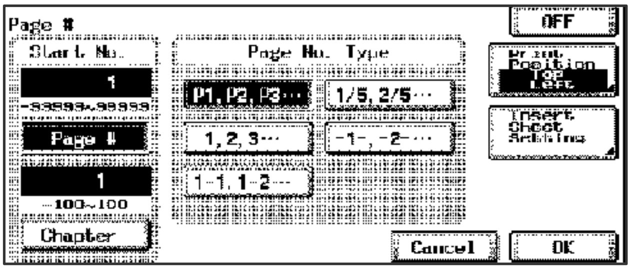


Date / Time 日期時間



1. 按 Application 應用
2. 按 Stamp 戳印
3. 按 Date / Time 日期/時間
4. 按 Print Position 可選擇把日期打印在不同位置
5. 按 OK
6. 按 Start

Page # 頁碼

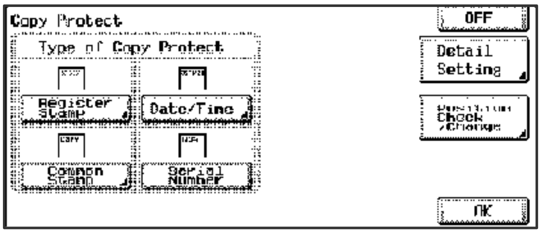


1. 按 Application 應用
2. 按 Stamp 戳印
3. 按 Page # 頁碼
4. 在 Start No. 中可輸入開始號碼
5. 按 Print Position 可選擇把日期打印在不同位置
6. 按 OK
7. 按 Start

Set Numbering 份數編號

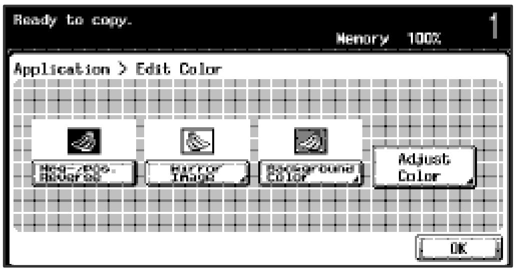
1. 按 Application 應用
2. 按 Stamp 戳印
3. 按 Set Numbering 份數編號
4. 可選擇分發編號的號碼及顏色(Black, Red, Blue)
5. 按 OK
6. 按 Start

Copy Protect

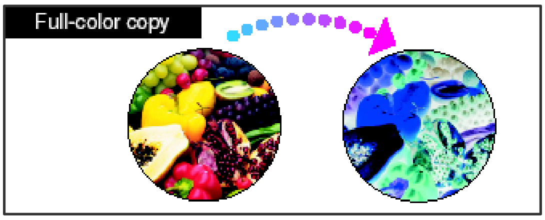


1. 按 Application 應用
2. 按 Stamp 戳印
3. 按 Copy Protect
4. 按 Register Stamp/Common Stamp 選擇水印, 或按 Date/Time 選擇日期時間或可按 Detail Setting 選擇顏色深淺等詳細資料
5. 按 OK
6. 按 Start

Edit Color 色彩編輯



1. 按 Application 應用
2. 按 Edit Color 色彩編輯
3. 按 Neg. Pos. Reverse 正負像對調
4. 按 Start 影印鍵

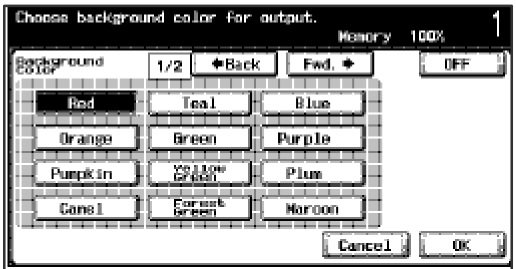


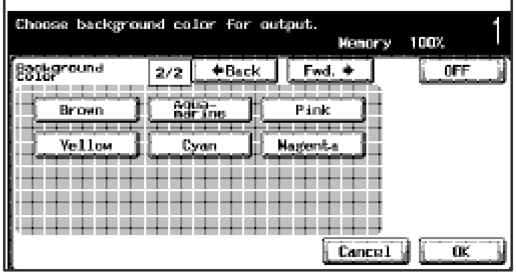
或 按 Mirror Image 鏡面影像



Background Color 背景顏色 – 可把原稿背景部份變為下圖其中一種顏色

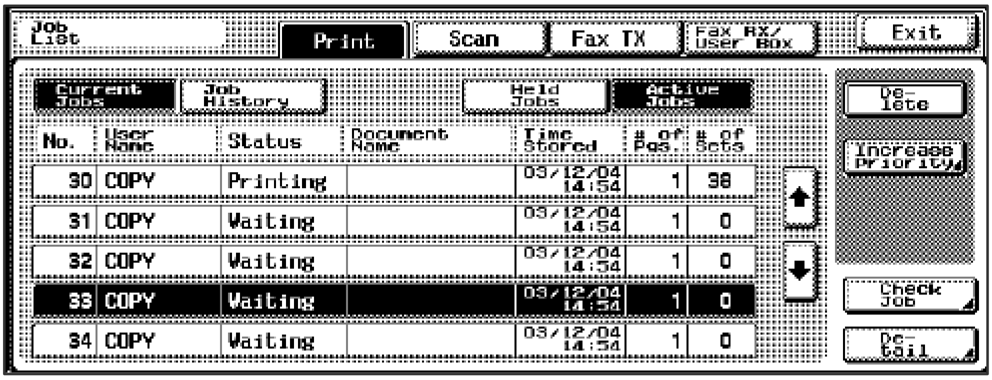
1. 按 Application 應用
2. 按 Edit Color 色彩編輯
3. 按 Background Color 背景顏色
4. 選擇要加上的顏色，按 Fwd 到下一頁
5. 按 OK
6. 按 Start

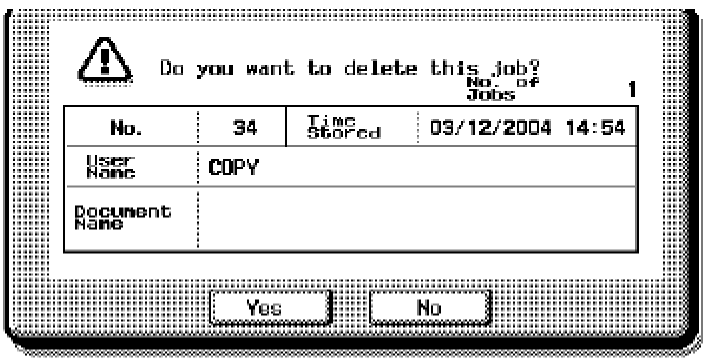




停止正在等候的工作

1. 按 Job List 作業明細
2. 按 Print 畫面中的 Current Job 現有工作
3. 選擇正在等候的工作
4. 按 Delete 刪除
5. 按 Yes 確定清除工作的命令



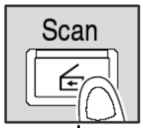


Abbreviated Destinations (Up to 2000 destinations)

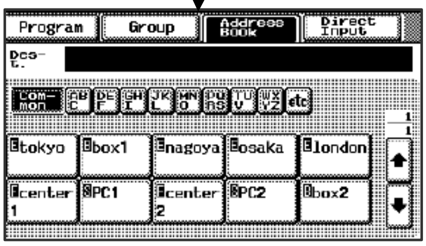
E-mail 傳送電郵

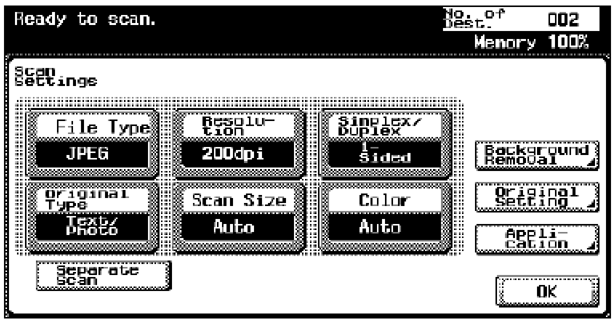
1. **按 Utility/Counter**
2. **按 1. One Touch Registration 單鍵登入**
3. **按 1. Scan 掃描器註冊**
4. **按 1.Address Book 快速撥號目的地**
5. **按 E-mail 電子郵件**
6. **按 New 最新註冊**
7. **按 Name 註冊名稱，輸入名稱，按 OK**
8. **按 E-mail Address 電子郵件地址，輸入電郵地址，按 OK**
9. **按 Index，選擇要放在哪個索引中**
10. **按 OK**

完成以上設定後，只需從地址簿中選擇已儲存的目的地，便可傳送文件

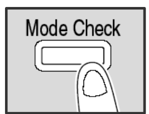


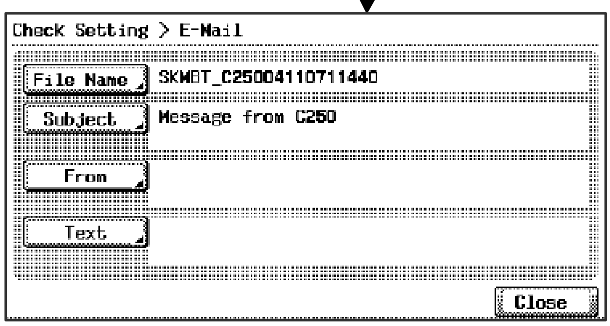
1. **按 Scan**
2. **按 Address Book 地址簿**
3. **選擇一按鍵的索引及名稱**
4. **按 Scan Setting 掃描設定**
5. **可選擇檔案類型，解像度，單面或雙面或檔案名稱**
6. **如要更改電郵設定，可按 Mode Check**
7. **按 E-mail Setting 電郵設定**
8. **例如按 File Name 更改檔案名稱，完成後，按 Close**
9. **最後，按 Start**





注：選擇檔案類型時，請注意
，例如 compact PDF 只適用全彩色 Full Color，
TIFF 檔只適用黑白 Black





列印地址列表 Address Book List

1. **按 Utility/Counter**
2. **按 Administrator Setting 管理員設定**
3. **輸入** Administrator Password **管理員密碼 xxxxxxxx**
4. **按 OK 確定**
5. **按 One Touch Registration 目的地註冊**
6. **按** 4.**One Touch Registration List 目的地程式列表**
7. **選擇你所需要的資料表後**

7.1. Address Book List 地址列表

7.2. Group List 群組地址列表

7.3. Program List 程式地址列表

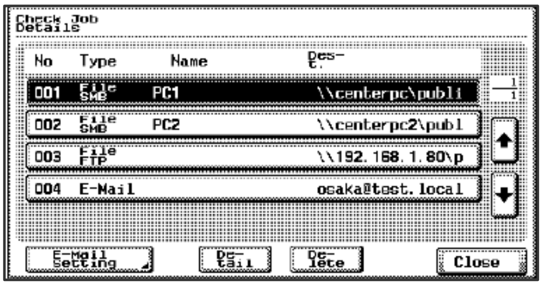
7.4. E-mail Subject/Text List 標題/文字

8. **按 Print 列印**
9. **按 Start 後，按 Close** 6 **次**

設定電郵標題

登記電郵標題 (最多 10 個主題，每個主題最長 64 個字)

1. **按 Utility / Counter**
2. **按 1.One Touch Registration 單鍵登入**
3. **按 1. Scan 掃描器註冊**
4. **按 4. Subject/Text (for E-mail) 電子郵件**
5. **按 Subject 標題**
6. **按 New 最新註冊**
7. **按 1. Subject 標題**
8. **輸入主題 最多** 10 **個主題**
9. **按 OK 和 Close 離開**

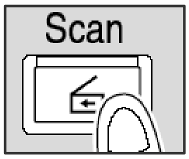


傳送時可選擇不同電郵標題

可按 Mode Check **中** E-mail Setting **更改己設定的電郵主題等設定**

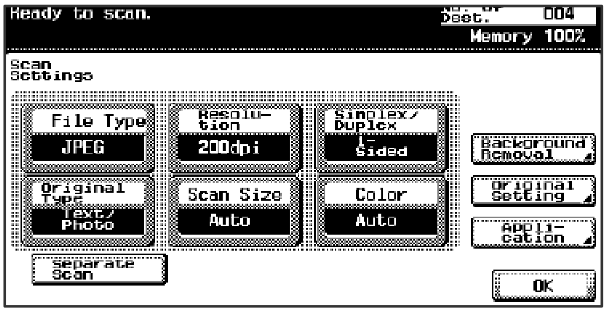
Group Registration (Max100 key, 500 destination in each group)

1. **按 Utility/Counter**
2. **按 1. One Touch Registration 單鍵登入**
3. **按 1. Scan 掃描器註冊**
4. **按 2. Group 群組**
5. **按 New 最新註冊**
6. **按 Name 註冊名稱**
7. **按 OK 確定**
8. **按 Destination 選擇目的地**
9. **按 Close**
10. **按 OK**



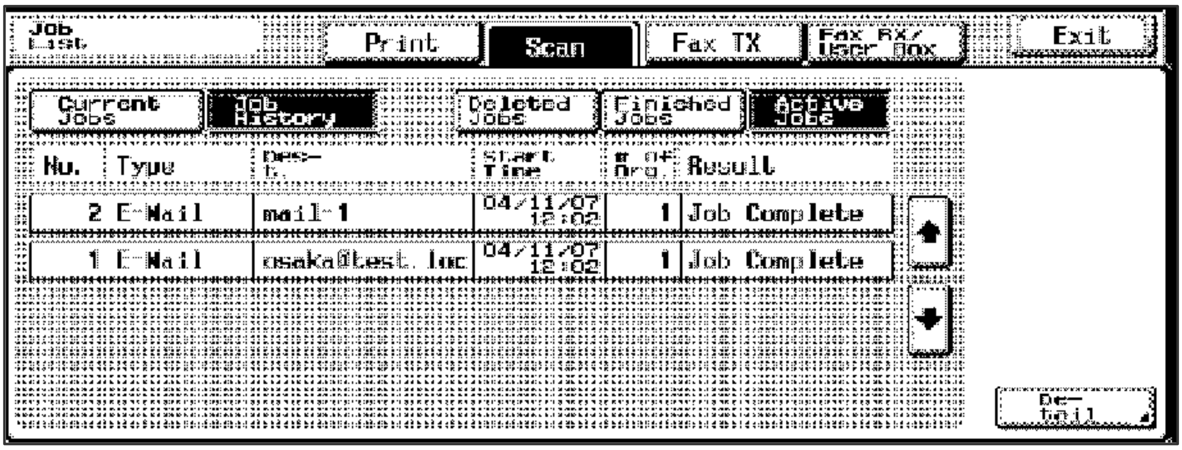
<u>Group Send 一組傳送</u>

1. **按 Scan**
2. **按 Group 群組，選擇組鍵**
3. **按 OK 確定**
4. **按 Scan Setting 更改掃描設定，按 OK**
5. **按 Start**



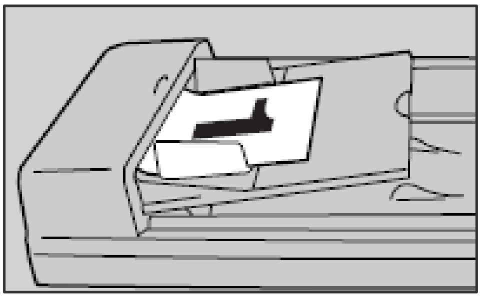
<u>Display the Job History List 檢查傳送記錄</u>

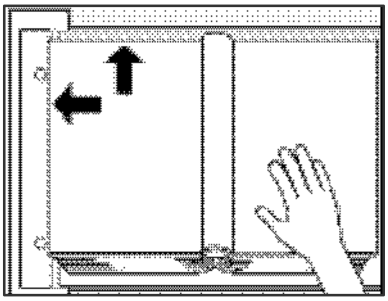
1. **按 Job List 作業明細**
2. **按 Scan 掃描 TX**
3. **按 Job History 工作日誌**

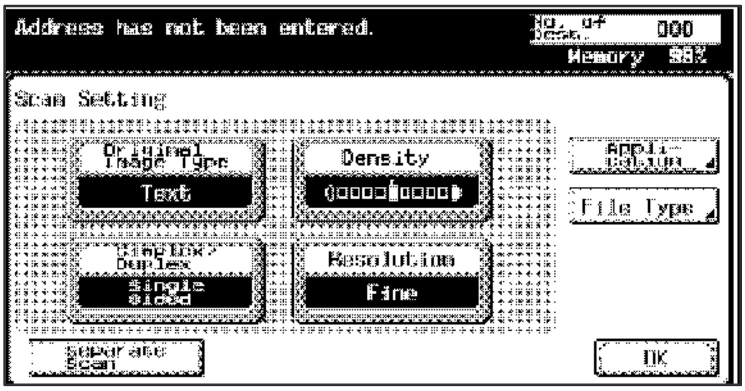


With Fax Function 傳真簡易

1.**傳真時，可把原稿放在自動送紙器**(FACE UP) **上或鏡面** (FACE DOWN)







2. **按 Scan Setting 更改以下設定**

- **按** Original Image Type **可選擇文件類型，例如，選擇** Dot Matrix (**如文件是一些用鉛筆寫的淺色原稿**)
- **按** Simplex /Duplex **可選擇雙面**
- **按** Density **可調較深淺**
- **按** Resolution **可調較解像度**

3.**輸入傳真號碼，或從地址簿中選擇己設定的的地址，最後，按 Start**

Remarks: 最多可同一時間(500Abbr+100 Direct Fax+5 Direct E-mail)

設定 Address Book (up to 2000 addresses)

1. **按 Utility/Counter**
2. **按 1. One Touch Registration 單鍵登入**
3. **按 2. Fax 傳真註冊**
4. **按 1. Address Book 快速撥號目的地**
5. **按 1. Abbr. Dial 撥號目的地**
6. **按 New 最新註冊**
7. **按 Name 註冊名稱，輸入名稱，按 OK**
8. **按 Dest.，輸入傳真號碼，按 OK**
9. **按 Index，選擇要放在哪個索引中**
10. **按 OK (如需要輸入更多傳真號碼，請再按 New 後，重覆以上步驟 6-11)**
11. **按 Close** 5 **次**

傳真文件

1. **按 Fax**
2. **按 Address Book 縮寫/地址**
3. **選擇你所需要的公司名稱頭一個英文字母，版面會顯示你所需要的公司名稱，選擇所需公司後，按 Start**

如需列印傳真表名單

10. **按 Utility**
11. **按 Administrator Setting 管理員設定**
12. **輸入** Administrator Password **xxxxxxxx**
13. **按 OK 確定**
14. **按** 3.**One Touch Registration 目的地註冊**
15. **按** 4. **One Touch Registration List 目的地程式列表**
16. **選擇，例如：地址表等，你所需要的名單後，按 Print 列印**
17. **按 Start 後，按 Close** 6 **次**

設定 One Touch Program (up to 400)

如需要建立 Program 鍵，請先在 Address Book 地址簿中設定傳真號碼

1. **按 Utility**
2. **按** 1.**One Touch Registration 單鍵登入**
3. **按** 2. **Fax 傳真**
4. **按** 3. **Program 程式**
5. **按** 001 **或其它號碼格**
6. **按 Edit 編輯**
7. **按 Name 註冊名稱**
8. **輸入名稱**
9. **按 OK**
10. **按 Destination 遠端目的地**
11. **按 Abbr. Dial 撥號目的地**
12. **選擇英文字母**
13. **按 所需要公司名稱**
14. **按 OK 和 Close**
    (**如需要更改傳真模式，按 Scan setting 的 Yes 鍵，進入設定版面更改所需要的傳真設定後，按 OK 兩次**
    如需要建立更多 Program 的傳真號碼, 請按其它號碼格, 重覆以? 驟, 完成後, 按 Close 5 **次**)

<u>傳真文件</u>

1. **按 Fax**
2. **選擇版面顯示的 Program 程式名稱，按 Start**

設定群組 Group Dial (100 Group:01-99,00)

> **如要更改舊有的組鍵，重覆** 1-4**，選擇要更改的組鍵，**
> **按** Edit **更改資料，按** OK
> **或按** Delete **清除，按** Yes
> **再按** OK **和** Close **離開**

1. **按 Utility/Counter**
2. **按 1. One Touch Registration 單鍵登入**
3. **按** 2. **Fax Registration 傳真註冊**
4. **按 Group 群組**
5. **按 New 最新註冊**
6. **按 Name 輸入名稱，按 OK**
7. **按 Destination 再按 Abbr. Dial**
8. **選擇目的地名稱的英文字頭(最多 500 個目的地)，再選擇你所需要的公司名稱**
9. **按 OK 和 Close，再按 OK**

如需要再建立更多的 Group 群組，請按 New 最新註冊後，重覆以上步驟(6-9)**，完成後，按 Close** 4 **次 和 Reset** 1 **次**

如需要使用時，按 Fax 進入傳真模式後，按 Group 群組，選擇你所需要傳送的目的地，選擇後，如需要選擇全部目的地，按 Select all 後，按 Start
如只需要選擇個別的號碼傳真，只需要按所需之的公司名稱後，按 Start

傳送多個目的地

選擇多個目的地 (**最多可同時選擇** 500 **個** Abbr.，100 **個** Direct Dial)

- **按 Address Book 縮寫/地址，選擇已設定在 Address Book 的傳真號碼**
- **或 直接輸入傳真號碼，最後按 Start**

Redial 重撥

- **按 Direct Input 直接輸入**
- **按 Recently Dialed # 重撥選擇**
- **選擇要重撥的傳真電話**

直接輸入傳真號碼

➢ **按 Direct Input 直接輸入，輸入傳真號碼，按 Start**

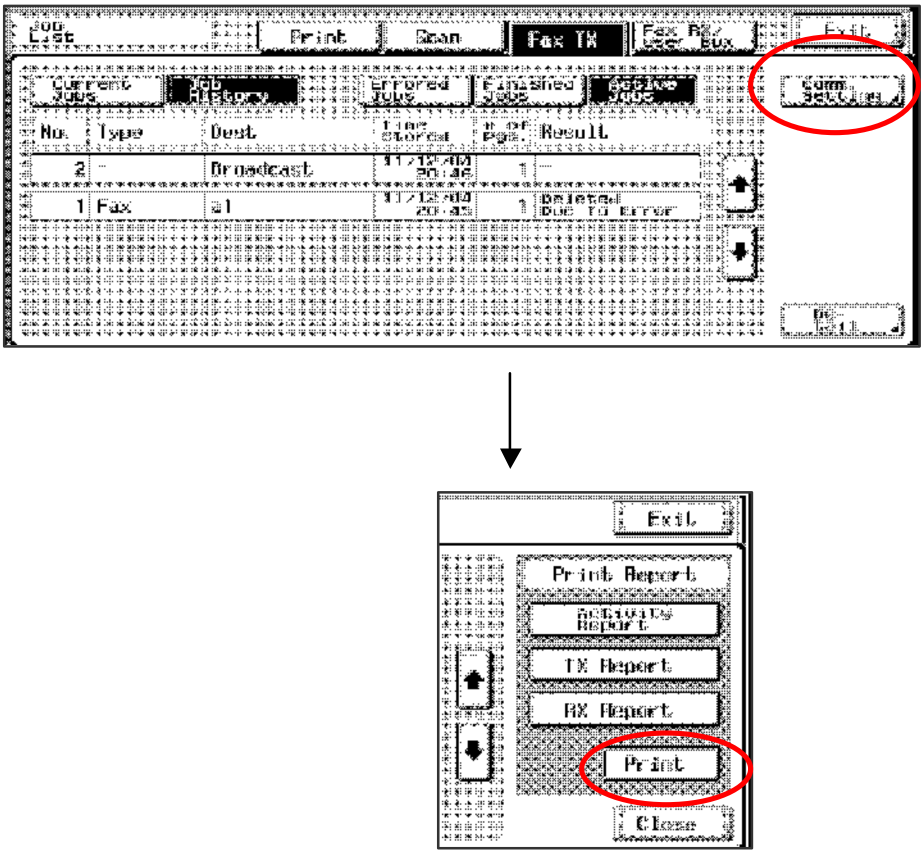
更改傳真設定

按 Scan Setting 掃描設定，可選擇

1. Original Image Type (Text, Text/Photo, Photo, Dot Matrix)
2. Density (Light, Std, Dark)
3. Simplex / Duplex (Single-sided, Double-sided)
4. Resolution (Std., Fine, Super Fine, Ultra Fine)

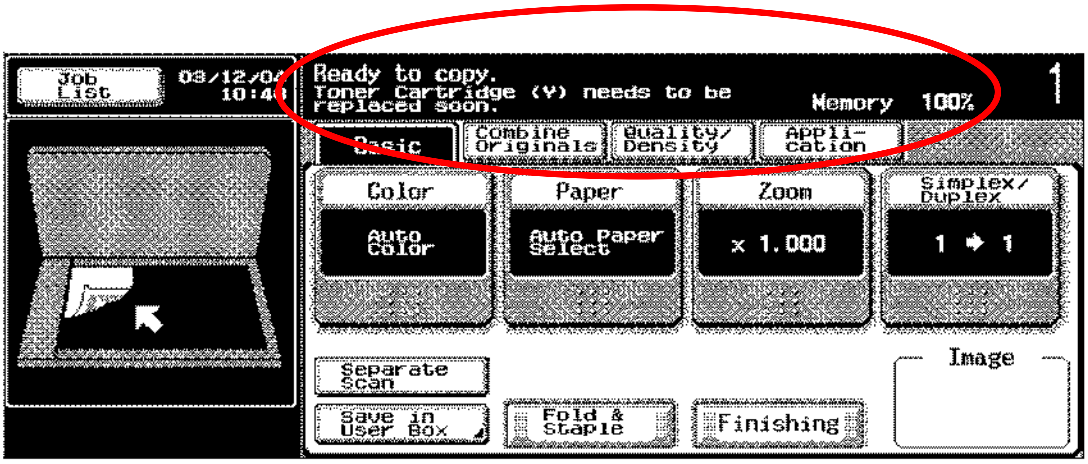
列印傳送報告

1. **按 Job List 作業明細**
2. **按 Fax TX 傳真**
3. **按 Job History 工作日誌**
4. **按 Comm. Setting**
5. **選擇要列印的報告**
6. **按 Print**

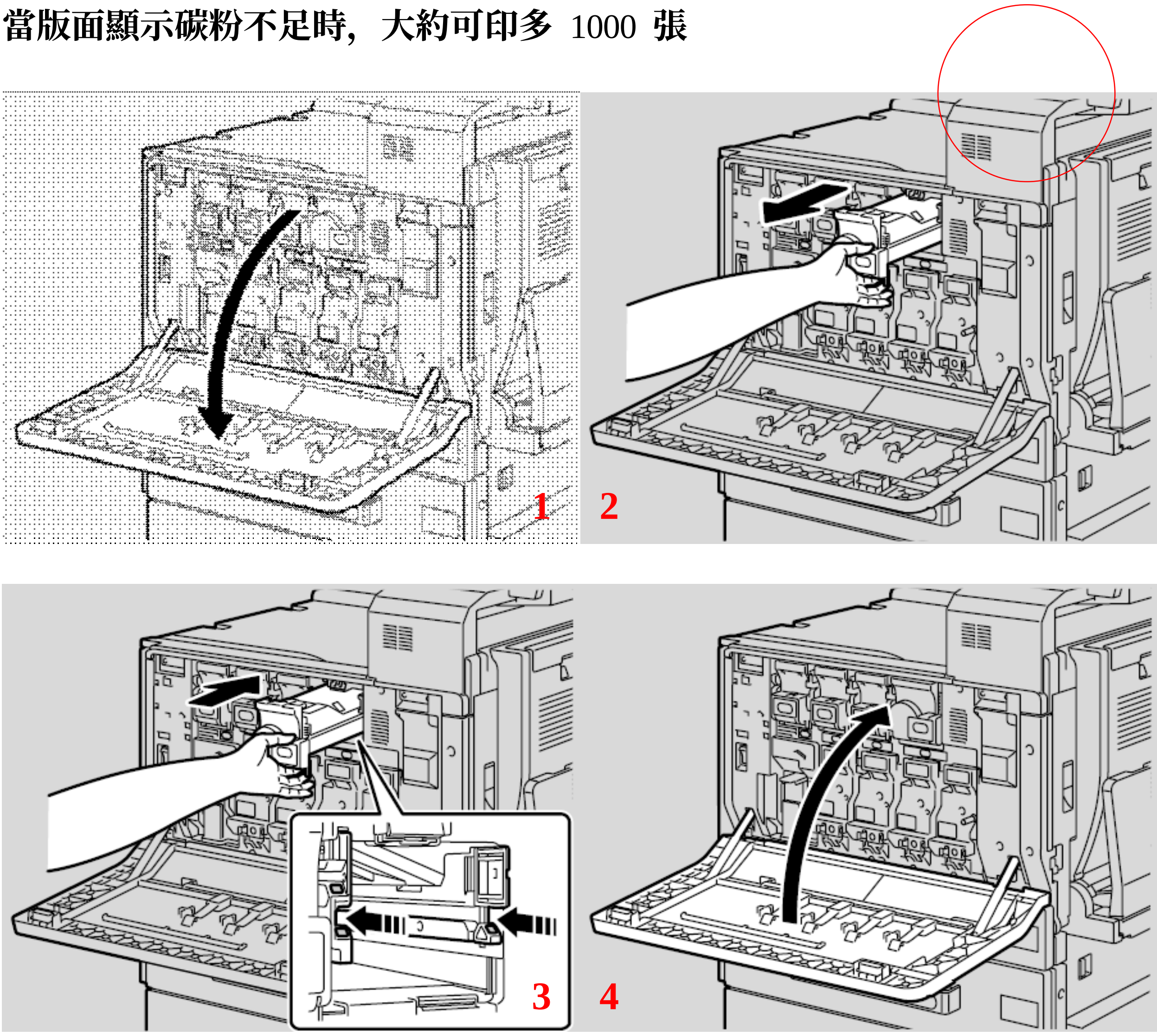


更換碳粉

** 如版面顯示碳粉不足，請參考以下步驟



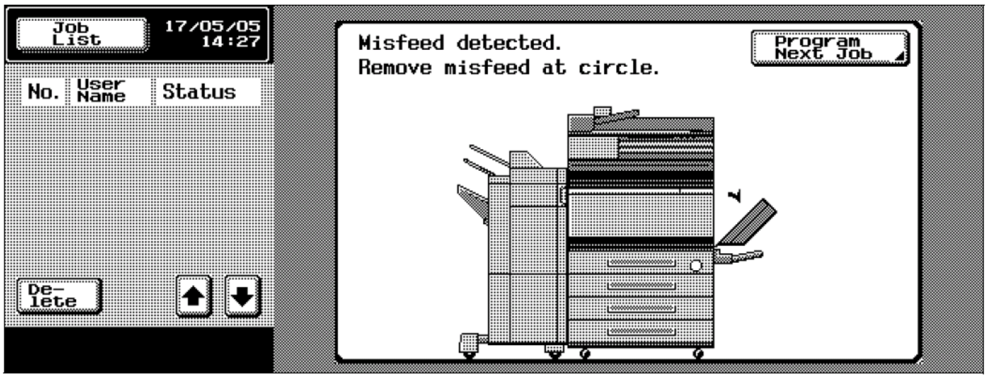
當版面顯示碳粉不足時，大約可印多 1000 張



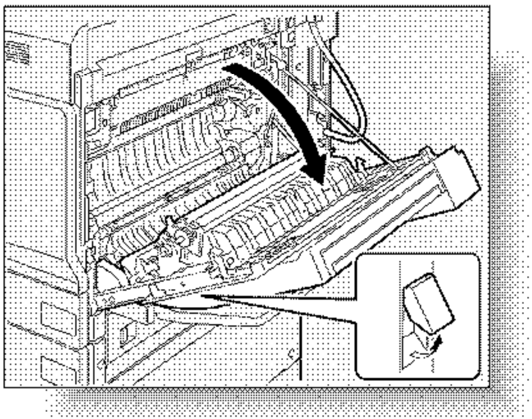
清除塞紙

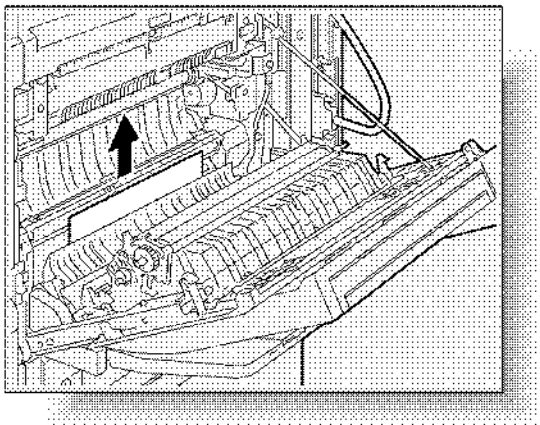
** 如出紙位置出現塞紙情況，請參考以下步驟

版面顯示塞紙位置

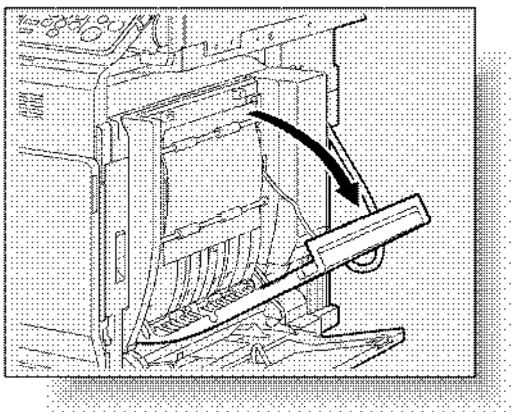


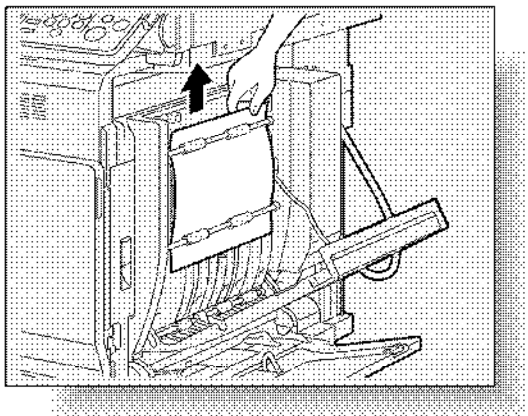
1. 打開出紙位置之綠色鍵後，拉出被塞紙張



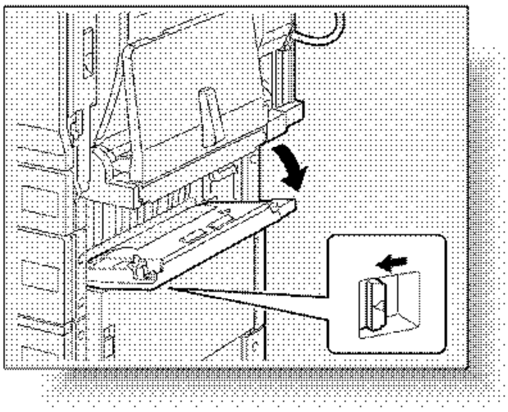


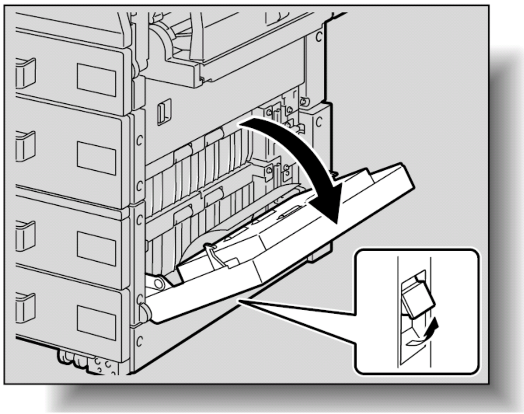
2. 如雙面器塞紙，請打開雙面器後拉出





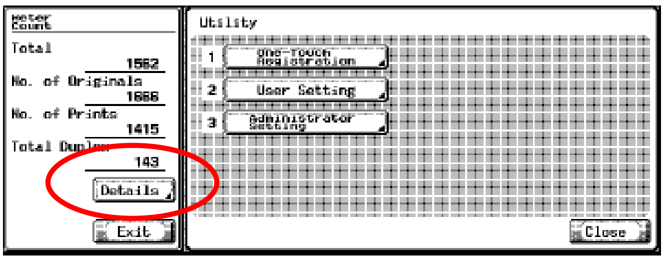
3. 如第二紙盤以下位置塞紙，請參考以下步驟





<u>請每月報讀總咪錶數，完成列印後，傳真至 2565 2128</u>

1. **按 Utility / Counter**
2. **按 Detail 明細**
3. **按 Print 列印**
4. **選擇紙張**
5. **按 Start**



部門熱線	新號碼
市務科 ➢ 銷售熱線 ■ 查詢產品及銷售詳情	 **電話** : 2565 2111 **電郵** : kmenquiry@corp.konicaminolta.com.hk
服務科 ➢ 維修熱線 ■ 多功能產品之維修服務	 **電話** :2565 2176 **傳真** :2856 1024
服務科 ➢ 產品之技術支援熱線 ■ 軟件及網絡支援	 **電話** :2565 2178 **傳真** :2565 8187
服務科 ➢ 客戶服務熱線 ■ 保養合約查詢 ■ 新客戶之產品培訓 ■ 賬單查詢 ■ 報錶 ■ 電話系統報錶 (此服務只適用於? 白影印機, 及必須於合約生效日期前報讀。)	 **電話** :2565 2190 **傳真** :2565 8128 **電話** :2565 8181 **按**“1”**字然後按**“3”**字** ，**再按**“1”**字,** **請跟話音系統指示。 (例如: 輸入客戶號碼、機身編號, 咪錶讀數)**
服務科 ➢ 用品供應熱線 ■ 訂購消耗品如碳粉及影印紙	 **電話**: :2565 2139 **傳真** :2565 7613
財務科 ➢ 月結單查詢	 **電話** :2856 4710 **傳真** :2516 9177
行政科 ➢ 客戶的建議及意見反映	 **電話** :2565 8181 **後按**“ 0 ”
網上客戶服務	http://konicaminolta.com.hk/bt/chi/form

柯尼卡美能達商業系統(香港)有限公司

Konica Minolta Business Solutions (HK) Limited